

上海城建职业学院校级科研项目及经费管理办法 (试行)

(2019 年 10 月 17 日)

第一章 总 则

第一条 根据上级文件精神，结合我校实际，为进一步规范校级科研项目的管理，制定本办法。

第二条 校级科研项目是指学校利用财政预算资金设立的科研项目。

第三条 科技处、教务处是我校校级科研项目的主要管理机构，财务处、资产管理处、人事处、图文信息中心、监察审计室等其他相关职能部门在各自的职责范围内参与管理。

第二章 校级科研项目的产生

第四条 校级科研项目的类型

校级科研项目分为常规科研项目、专项科研项目。人才引进（含柔性人才引进，下同）科研启动经费的使用参照校级科研项目进行管理。

常规科研项目是指通过科技处发布申报通知、评审、立项等竞争性环节批准的予以经费支持的科研项目，一般分为学科学术技术类、教学研究类、党建思政类、管理服务类，区分重点项目、一般项目、青年项目进行立项。

专项科研项目是指由于学校重大改革发展需要等原因

由学校专门设立的予以经费支持的科研项目。

人才引进科研启动经费是指学校为引进人才所配套的用于科研活动的专项资金。

第五条 校级科研项目的目标

常规科研项目应围绕国家发展战略、上海经济社会发展要求、行业企业的技术难题、学科发展的前沿问题以及学校党建、思政、教学、管理、服务等办学过程中的现实问题开展研究。

专项科研项目应根据学校改革发展需要设定的研究目标、内容开展研究。

引进人才根据自身科研需要拟订科研计划，合理利用科研启动经费，自主确定研究内容。

第六条 校级常规科研项目的申报

校级常规科研项目的申报由科技处统一发布通知要求，受理申报书。学科学术技术类、党建思政类、管理服务类的项目由科技处制定统一格式的申报书；教学研究类的项目由教务处制定统一格式的申报书。

科技处、教务处要根据学校事业发展规划，研制重点项目的指南，一般项目、青年项目不设指南。

我校具有一定科研能力的在岗在编、人事代理、劳务派遣的教职工（以下简称“我校教职工”）均可根据自己所从事的学科领域、学术方向、工作职责，申报校级常规科研项目。

正在主持校级科研项目尚未结项的教职工不得申报校

级科研项目；每个项目负责人同时只能申报一项校级科研项目；每个教职工最多只能作为两个项目组成员。

自项目年度的1月1日距离退休年龄不足两年的教职工一般不得作为负责人申报校级科研项目，可以作为项目组成员参与校级科研项目研究。

校级常规科研项目只接受团队申报。项目负责人应合理组建研究团队，团队成员一般不少于3人。

青年项目的项目负责人及团队成员年龄在项目年度的1月1日未满35周岁。

校级常规科研项目的进度设计均从项目年度的1月1日开始计算，重点项目的研究期限为2~3年，一般项目和青年项目的研究期限为1~2年，项目完成时间截止到结项年度的12月31日。

第七条 校级常规科研项目的评审

（一）分类评审

科技处负责组织学科学术技术类、党建思政类、管理服务类项目的评审；教务处负责组织教学研究类项目的评审。

（二）评审制度

校级常规科研项目采取专家评审、学术委员会审议、学校审定三级评审制。

（三）评审标准

评审标准主要包括研究价值、研究目标、研究设计和预期成果等方面。

（四）预期成果

1. 科技处负责的学科学术技术类、党建思政类、管理服务

务类项目需有如下预期成果:

预期成果		
A 类		B 类
(1) 获得纵向或横向项目立项 (2) 完成学术著作 1 部 (3) 编著、译著 1 部 (4) 权威期刊论文 1 篇 (5) 核心期刊论文 1 篇 (6) 发明专利 1 项		(1) 普通期刊论文 2 篇 (2) 实用新型专利 1 项 (3) 外观设计专利 2 项
基本要求		
重点项目	一般项目	青年项目
(A+B) 中的两项, 其中 A 类成果至少 1 项	(A+B) 中的 1 项	至少 1 篇论文或 1 项专利

2. 教务处负责的教学研究类项目的预期成果根据研究需要设定。

(五) 评审程序

1. 初查。科技处、教务处分别对各自负责的评审项目对照申报条件核查申报资格和格式规范, 确定进入评审环节的项目申报书。

2. 专家评审。校级科研项目要有一定数量的外审专家参与评审, 科技处、教务处根据工作需要分别建立外审专家库。每份项目申报书由三名专家独立给出是否同意立项的意见, 只有获得两个或两个以上的“同意立项”的项目申报书才可以进入下一个评审环节。

3. 学术委员会审议。科技处、教务处分别向主管校领导汇报专家评审情况, 主管校领导将专家评审结果提交学术委员会审议。学术委员会授权科学研究委员会审议学科学术技

术类、党建思政类、管理服务类项目，授权教学指导委员会审议教学研究类项目。每个委员会按照各自的议事规则进行审议，审议通过的项目提交学校研究。

4. 学校审定。学校审定的项目进入公示环节。

5. 公示。公示 5 天，公示期有异议的，根据项目类别由科技处或教务处负责核实。

6. 发文。通过公示期，符合立项的项目由科技处起草文件，学校发布立项文件。

第八条 专项科研项目的产生

（一）编制项目指南

专项科研项目由科技处调查研究学校各个领域的实际需要，在各分管领导的指导下编制项目指南。

（二）申报

科技处面向校内外发布项目指南，接受项目团队的申报。

（三）评审

科技处组织评审专家进行项目评审。原则上，根据项目内容的不同，评审组长由各分管领导担任，成员由项目内容涉及的职能部门负责人、校内外专家不少于三人的单数组成。项目负责人现场陈述和答辩，评委独立给出“同意”“不同意”“弃权”的评审意见，“同意”票超过评委半数的方可视为通过。

（四）立项

科技处将评审通过的项目提交学校研究，学校研究同意

后，视为立项。

第九条 人才引进科研启动经费的到位

引进人才到校报到以后，人事处根据引进协议组织引进人才填写《上海城建职业学院引进人才科研启动经费使用计划书》，人事处、科技处、财务处和引进人才各执一份，财务处据此建立专项账户，标志着人才引进科研启动经费的到位。

第三章 校级科研项目的全过程管理

第十条 基本工作程序

（一）预算和建账

科技处、教务处根据实际立项的项目情况做好经费预算，由科技处汇总，准确及时地向财务处报送经费预算，并在开账前将立项通知书、经费预算表送达财务处，财务处为每一个项目单独建账。

人事处根据人才引进的情况向财务处报送科研启动经费预算，待引进人才报到后填写《上海城建职业学院引进人才科研启动经费使用计划书》，财务处为每一位引进人才的科研启动经费单独建账。

（二）培训和指导

校级科研项目立项后，科技处、教务处联合召开项目负责人会议，学习相关文件精神，进行开题指导，提出项目研究和经费使用要求。

（三）项目变更

已立项的校级项目在不改变预定研究目标的前提下，可根据需要变更项目负责人、进度计划和部分经费预算。

变更项目负责人由原项目负责人或项目组成员提出申请；变更进度计划和部分经费预算的，由项目负责人填写“上海城建职业学院科研项目调整申请表”，根据项目类别分别由科技处、教务处审批，由科技处或教务处送财务处，进行预算调整。

（四）中期检查

根据国家有关文件精神，研究周期在三年以下的项目不进行中期检查；研究周期在三年（含三年）以上的项目由科技处或教务处组织中期检查。

（五）结项管理

1. 校级常规科研项目的结项。科技处、教务处分别对各自所负责的项目开展结项验收工作。

（1）正常结项。一般在项目完成年度的下一年 3—4 月组织开展。项目负责人填写并提交《上海城建职业学院校级科研项目结项报告》，成果证明材料附后。

科技处、教务处初审后，组织专家进行评价。由三名专家对申请结项的项目成果独立进行评价，获得两个或两个以上“同意结项”的，方可提交学术委员会审议。学术委员会分别授权科学研究委员会、教学指导委员会按照议事规则进行审议，审议通过的方视为正常结项。

（2）提前结项。项目立项后满一年且完成研究任务，

实际成果达到立项预期成果要求的，可以申请提前结项。提前结项的评审过程与正常结项相同。

（3）免评结项。项目实际成果与预期成果相比，多出著作、教材一部或权威、核心期刊论文一篇或专利一项或被立项为纵向、横向项目的，免于专家评审，直接认定结项。

2. 专项科研项目的结项。专项科研项目按照计划完成后，由项目负责人向科技处提交结项申请，科技处呈请分管校领导填写意见后，提交学校研究是否同意结项。

3. 引进人才根据自己的科研计划自主掌握研究进度。

4. 没有通过结项验收的常规科研项目和专项科研项目，给予一年的延期结项时间；一年后仍没有通过结项验收的，撤销项目，项目负责人三年内不得申报校级及以上科研项目。

需要推迟结项的，离正常结项时间提前六个月向科技处或教务处提交项目延期结项申请，并接受项目进度检查。科技处或教务处根据进度检查结果，给出是否同意延期结项的意见。

对于既不提交项目延期申请，又不按时提交结项报告的项目负责人，学校撤销其项目，项目负责人五年内不得申报校级及以上科研项目。

5. 结项验收通过的校级科研项目由学校颁发结项证书。

第十一条 特殊情况的处理

已立项的校级科研项目出现以下情况之一，项目永久中止，停止使用项目经费：

1. 项目负责人违反法律法规，受到党纪政纪处理或承担刑事责任的；
2. 项目负责人违反学术道德被查实的；
3. 项目组违规使用项目经费被追究经济责任的；
4. 项目负责人因故主动申请中止的；
5. 其他由学术委员会认定需要中止的情况。

第四章 校级科研项目的经费管理

第十二条 校级科研项目经费管理的体制

学校实行“统一领导、各司其职、责任到人”的校级科研经费管理体制。

科技处、教务处配合财务处做好校级科研项目经费的预算、审核，审批预算调整。

财务处每年根据科技处提交的科研项目立项预算申请（或预算调整）做好科研项目经费的预算安排（调整）工作，对接科技处项目编号做好会计核算工作，依据每个项目的预算表和相关管理制度，做好科研经费的日常报销工作，配合相关部门做好科研项目的结题、审计等工作。妥善保管财务档案，做到有据可查。

资产管理处负责大额度材料和固定资产的采购和管理。

人事处做好人才引进科研启动经费的预算和管理。

图文信息中心对科研经费购置的单价达到固定资产标准的图书进行登记和管理，做好科研经费管理的信息化建设。

监察审计室对科研经费的使用情况进行审计监督。

二级学院配合各职能部门对本学院教师承担的科研项目和经费使用进行监督管理。

项目负责人对具体项目负有直接责任，对科研经费的预算、使用的真实性、有效性承担经济和法律責任，依法合规编制项目预算，使用科研经费，及时办理结项和结账手续。

第十三条 校级科研项目经费管理的运行机制

事项	运行过程	时间节点
校级常规科研项目经费预算	项目负责人(项目预算)→科技处(总体预算)→财务处	每年5—8月
校级专项科研项目经费预算	科技处(总体预算)→财务处	学校研究决定后
人才引进科研启动经费预算	人事处(总体预算)→财务处	每年7月前
移交立项项目清单、经费预算表	科技处(整理后)→财务处	项目立项后
预算调整	项目负责人(填写预算调整表)→科技处或教务处→财务处	项目执行过程中
事项	运行过程	时间节点
项目负责人权限内的资产采购与报销	项目负责人(公务卡或公对公转账)→财务处(报销)	项目执行过程中
资产管理处负责的资产采购	项目负责人(填写申请表)→资产管理处(采购)→财务处(转账)	项目执行过程中
固定资产登记与管理	项目负责人(填写固定资产登记表)→资产管理处(登记管理)	项目执行过程中
属于固定资产的图书	项目负责人(填写图书登记表)→图文信息中心(登记)→项目负责人(使用图书)→(结项以后)图文信息中心(管理)	项目执行过程中及结项后

第十四条 校级科研经费的使用

校级科研项目经费基本报销流程为：经办人填写报销单→项目负责人签字→财务处报销。

人才引进科研启动经费的报销流程为：引进人才（经办人）→科技处（审核人）→财务处报销。

校级科研项目经费（含人才引进科研启动经费）的支出范围、使用办法和报销凭据按照“上海城建职业学院科研项目经费使用简表”中的规定执行。

第十五条 外拨规定

校级常规科研项目经费不允许外拨使用。专项科研项目经费根据实际研究需要，由项目负责人与分管校领导商定是否外拨使用。人才引进的科研启动经费由引进人才自主确定是否外拨使用。确需外拨使用经费的，一般不超过经费总额的 30%。外拨经费均须签订项目合同。

第十六条 预算调整

项目执行过程中，校级科研项目的设备费、材料费、测试化验加工费之间可调剂使用；差旅费、会议费、国际合作与交流费，以及出版、文献、信息传播、知识产权事务费之间可调剂使用；劳务费、专家咨询费之间可调剂使用，但不得突破比例限制的上限；其他费用支出的比例不可调整。

确需调整预算的，由项目负责人填写“上海城建职业学院科研项目调整申请表”，科技处审核同意后送交财务处进行预算调整。

第十七条 结余经费管理

校级常规科研项目和专项科研项目经费必须在预算年度执行完毕，结余经费年底清零，不予补加。

人才引进的科研启动经费按照年度计划执行，照实结算。

第六章 校级科研项目的成果管理

第十八条 由我校教职工承担的校级科研项目产生的论文、著作、专利、软件著作权等第一署名单位应为“上海城建职业学院”，论文应注明“上海城建职业学院校级科研项目成果”等字样。

第十九条 科技处要将项目成果按照《上海城建职业学院学术规范（试行）》（沪城建院〔2018〕98号）进行学术道德评价，一经发现违反学术道德的行为，取消其成果，并按照规定进行处理。

第二十条 科技处要对项目成果进行分类整理、存档，建立成果资源库。

第二十一条 我校教职工通过校级科研项目获得的成果均可按照《上海城建职业学院科研奖励办法》中的有关规定申请科研奖励。

第七章 禁止的行为和监督检查

第二十二条 校级科研项目的实施和经费使用均须遵守国家的法律法规和学校的财务管理制度，认真执行《上海城建职业学院科研活动禁止行为》中的有关规定。

第二十三条 校级科研项目的实施和经费使用应当接受科技处、教务处、财务处、监察审计室的不定期抽查与监督，项目负责人对科研项目经费使用的真实性、合法性、有效性承担经济与法律责任。

第二十四条 对于违反有关规定的项目负责人，将视情

节轻重采取约谈、通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨资金、阶段性或永久取消项目申报资格等措施，并将有关结果公开。对弄虚作假、截留、挪用等违反国家法律法规的行为，将按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令〔2005〕第 427 号）等相关法律法规进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第八章 附 则

第二十五条 本办法由科技处、教务处、财务处、人事处、资产管理处在各自职责范围内负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。

第二十七条 原《上海城建职业学院教育科学研究项目管理办法》（沪城建院〔2018〕32 号）、《上海城建职业学院科研项目经费管理办法》（沪城建院〔2018〕33 号）即日废止。